

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ECOLE AVE MARIA

SECTION PRÉPARATOIRE ET SECTION INFIRMIÈRE

I. BUTS POURSUIVIS

Pour remplir ces quatre missions (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;

Chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;

Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;

Chacun apprenne à construire en commun des projets et activités ;

La définition de certaines règles, en synergie avec les projets éducatifs et pédagogiques, est donc nécessaire à la distribution des rôles et fonctions au sein de l'école pour un meilleur "vivre ensemble".

II. ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 1

Les sections de Namur et de Mons sont organisées par le pouvoir organisateur de l'**ASBL ECOLE AVE MARIA**, Pouvoir Organisateur, rue de Bricgnot, 205 ; 5002 Namur dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur belge.

Article 2

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné. Il déclare dispenser un enseignement catholique et une éducation, basés sur la conception de la vie fondée sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique « Missions de l'École chrétienne », établi le 20 mai 1995 par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique¹.

Article 3

L'école organise l'enseignement secondaire complémentaire conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires **générales** et plus particulièrement conformément à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à

¹ Le Conseil Général de l'Enseignement Catholique est l'organe de concertation entre les représentants de la Conférence des Evêques, l'Association représentative des Pouvoirs Organisateur de l'Enseignement Catholique, la Confédération Nationale des Associations de Parents et les Centrales Chrétiennes du Personnel de l'Enseignement.

l'organisation de l'enseignement secondaire modifiée par la loi du 31 juillet 1975 et l'arrêté royal du 29 juin 1984, le décret du 29 juillet 1992 modifié par le décret du 5 août 1995, et le décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre du 24 juillet 1997.

L'école organise l'enseignement secondaire complémentaire conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires **spécifiques** et plus particulièrement conformément au Décret du 11 mai 2017 relatif au 4^{ème} degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers, conforme aux directives européennes.

L'élève, s'il est majeur, l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit et en fait de l'élève s'il est mineur, peuvent prendre connaissance de ces dispositions au secrétariat de l'école Ave Maria.

III. INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE

Article 4

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde².

L'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Dès le début de l'année scolaire, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;

Le projet d'établissement ;

Le règlement des études ;

Le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription dans l'établissement, l'élève majeur, l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur³.

La demande d'inscription est formulée auprès du service ou des membres du personnel désignés par le chef d'établissement concerné.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

² cfr. article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

³ Cfr. article 76 du Décret op. cité.

Le règlement des études expose en détail les conditions d'inscriptions.
Tout élève majeur est tenu de s'inscrire chaque année.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (Article 88§1 alinéa 2 du décret «Missions ».)

Article 5

Les inscriptions peuvent être exceptionnellement clôturées par le chef d'établissement concerné avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place.

IV. INSCRIPTION SCOLAIRE

Article 6

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève majeur, l'élève mineur et ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève, le cas échéant à ses parents des droits mais aussi des obligations.

Le nombre obligatoire de jours annuels de formation est de 182 jours (Art 8 loi du 19 juillet 1971)

Article 7

L'élève est tenu de **participer à tous les cours, stages et activités pédagogiques.**

Article 8

Pour les élèves régulièrement inscrits, les services d'inspection doivent pouvoir constater que le programme des cours et le cas échéant, le nombre d'heures de stage, a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice des contrôles doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). Conformément au code de l'enseignement.

Il est vivement conseillé de conserver ces pièces justificatives pendant au moins cinq années après l'obtention du brevet.

Article 9

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves régulièrement inscrits dans la section soins infirmiers et en section préparatoire au Jury d'État tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et

des activités pédagogiques et parascolaires. Il est du ressort de chaque élève de remettre en ordre son journal de classe après une absence.

Article 10

Les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit et en fait de l'élève **mineur** sont responsables de la fréquentation régulière et assidue de l'établissement. Ils s'astreignent aussi à exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe et le cahier de communication régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

Article 11

La matière des frais scolaires est réglementée par les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire reproduits intégralement (voir fin du R.O.I.).

Estimation et ventilation des frais scolaires:

1. L'estimation des frais scolaires s'élèvent à:

- 130€ pour l'année préparatoire au jury central
- 130€ pour la 1ère année en soins infirmiers
- 130€ pour la 2ème année en soins infirmiers
- 140€ pour la 3ème année en soins infirmiers
- pas de frais scolaires pour la 3ème année complémentaire en soins infirmiers

2. Les frais scolaires sont ventilés en frais scolaires obligatoires et frais scolaires facultatifs

- Frais scolaires obligatoires:
 - Photocopies
 - Activités culturelles
 - Matériel pédagogique en salle technique
- Frais scolaires facultatifs:
 - Achats groupés

Type de frais	Année Prépa.	1ère et 2ème Infis	3ème Infis
<u>Frais obligatoires</u>			
Photocopies	55€	35€	35€
Activités culturelles (*)	55€	55€	85€
Prêt matériel pédagogique	20€		
<u>Frais facultatifs</u>			
Achats groupés (**)	0€	10€	10€

(*) Achats groupés:

- 1ère année: Montre-trotteuse, 1 paire de ciseaux
(indispensables lors des cours en salle technique et en stages)
- 2ème année: Set à pansements, 1 paire de gants, 1 pince Kocher

(**) En cas d'absence justifiée par un certificat médical (uniquement), seule l'entrée à l'activité sera remboursée.

Il s'agit d'une estimation des frais, les montants pourraient varier en fonction des activités organisées durant l'année scolaire.

Ne sont pas inclus dans les frais scolaires: les déplacements vers le lieu de stages, les frais relatifs à la demande d'équivalence de diplômes, les frais relatifs au minerval pour les étudiants hors communauté européenne payés à l'école et reversés à la F.W.B.

Procédure de facturation et de rappel:

L'étudiant recevra une facture trimestrielle pendant l'année scolaire au mois d' octobre, janvier et mai.

Le délai de paiement des factures est de 2 semaines à partir de son envoi.

Les frais peuvent être réglés soit par virement bancaire (numéro de compte indiqué sur la facture) soit par Bancontact au bureau de l'économat à Mons ou au bureau du secrétariat élèves de 1ère à Saint-Servais.

Pour chaque facture impayée, deux rappels sont envoyés à un intervalle de deux semaines chacun avec un délai de deux semaines pour le paiement.

En cas de non-paiement, le montant des factures impayées est cumulé et indiqué sur le rappel.

À la fin de l'année scolaire, si les factures restent toujours impayées, le dossier de l'étudiant est transféré à la société de recouvrement (huissier).

En cas de difficultés financières, un échelonnement de paiement des frais est possible. N'hésitez pas à prendre contact avec l'économiste. Il sera à votre écoute et ce, dans la plus grande discrétion.

Article 12 : Reconduction des inscriptions

L'élève mineur inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales au plus tard le 5 septembre⁴
- lorsque les parents, d'un enfant mineur, ont fait part dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement
- lorsque l'élève majeur a fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de sa décision de quitter l'établissement

L'élève majeur doit se réinscrire chaque année scolaire

Au cas où l'élève majeur, ou les parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur, a un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale⁵.

V. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Article 13 : les absences

Tout élève est tenu de **transmettre par mail** (photo ou scan) **son justificatif d'absence** dans les 48 heures ouvrables à compter du premier jour de l'absence. Sans envoi de photo du justificatif par mail, l'absence ne sera pas prise en considération.

Le document original devra être remis dès le premier jour de retour à l'école.

L'élève se chargera de signaler toute absence par mail

En période de cours:

- au secrétariat de l'école avant le début des cours.
 - Namur: absence-namur@ecoleavemaria.org
 - Mons: absence-mons@ecoleavemaria.org

En période de stages: Voir règlement des stages

Le **certificat médical** ou une **attestation officielle émanant d'une autorité judiciaire** seront les **seuls justificatifs** reconnus pour excuser une absence à une **évaluation** ou un **examen** durant la période annoncée.

⁴ Cfr. article 91 du décret op. cité.

⁵ Cfr. article 76 du décret op. cité.

1. Les absences justifiées d'office

Base légale : article 4 § 1 de l'AGCF du 23 novembre 1998.

<p>Indisposition ou maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.</p>	<p>Durée prévue par le certificat</p>	<p><i>Un élève couvert par un certificat médical sans sortie autorisée ne peut reprendre les cours que moyennant une attestation du médecin autorisant une reprise anticipée. En effet, sans ce document, en cas d'accident de l'élève, l'assurance scolaire pourrait refuser d'intervenir. La réglementation n'exige pas un certificat médical pour couvrir une absence pendant les examens. De même, il n'y a pas de jours d'absence minimum au-delà desquels l'école peut réclamer un certificat médical.</i></p> <p><i>Une attestation médicale autorisant une absence pour des raisons familiales, religieuses ou pédagogiques, par exemple, ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date ne peut justifier quelque absence que ce soit.</i></p>
<p>Une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation</p>	<p>Durée nécessaire pour assister à la convocation ou durée de l'internement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tribunal, CPAS, administration communale, mutuelle, l'inscription au Jury de la Communauté française, - Le cas de l'élève arrêté par la police, interné en IPPJ ou en institution pénitentiaire rentre dans cette catégorie. Les élèves sont en absence justifiée pour autant qu'une attestation de la direction de l'institution soit remise à l'école. - Un centre d'examen du permis de conduire n'est pas une autorité publique en soi.
<p>Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré remise d'une annonce de décès</p>	<p>Maximum 4 jours d'ouverture d'école</p>	<p><i>les parents ou beaux-parents, le conjoint de l'élève</i></p>

Le décès d'un parent à quelque degré que ce soit et habitant sous le même toit que l'élève. remise d'une annonce de décès	Maximum 2 jours d'ouverture d'école	- Deuxième degré : grands-parents, beaux grands-parents, frères et soeurs. - Troisième degré : oncles et tantes. - Quatrième degré : cousins et cousines
Le décès d'un parent ou allié de l'élève : - du 2e au 4e degré et n'habitant pas sous le même toit que l'élève. Cet évènement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.	Maximum 1 jours d'ouverture d'école	

2. Les absences justifiées par les parents ou par l'élève majeur et appréciées par le chef d'établissement

Le nombre de demi-jours pouvant être justifié par les parents ou l'élève majeur est de **16 demi-jours** au cours d'une même année scolaire. La justification présentée par les parents ou l'élève majeur est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et doit être en lien avec la force majeure, des circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, liées à la santé mentale ou physique de l'élève, liée aux transports (voir tableau).

Toute absence en stage justifiée devra néanmoins être récupérée.

Motifs	Exemples et précisions
Cas de force majeure	<i>Rem. : la force majeure doit toujours avoir une cause indépendante de la volonté de l'élève. L'élève doit avoir été dans l'impossibilité de se rendre à l'école. Ex. : Accident survenu sur le chemin de l'école, incendie, inondation au domicile de l'élève, ...</i>
Circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux.	<i>Ex. : les soins de santé devant être donnés à un parent, la visite d'un parent à l'hôpital, une procédure de divorce impliquant les enfants, une fugue d'un élève, ...</i>

Circonstances exceptionnelles liées à la santé mentale ou physique de l'élève.	<i>Ex. : maladie non couverte par certificat médical, état dépressif causé par un décès ou une rupture sentimentale, ...</i>
Circonstances exceptionnelles liées aux transports	<i>Ex. : grève des transports en commun, panne de voiture.</i>

L'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier.

Les absences sont prises en compte à partir du **5e jour ouvrable** qui suit la journée d'accueil.

Le billet justificatif contenu dans le journal de classe doit être signé et daté par les parents ou l'élève, s'il est majeur.

3. Les absences injustifiées

Pour l'élève mineur, toute absence injustifiée de plus de **20 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la perte de qualité d'élève régulier et par conséquent la perte du droit aux examens, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de 31 demi-journées d'absences injustifiées pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de **20 demi-journées** d'absences injustifiées **peut être exclu définitivement** de l'établissement.

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend l'absence non-justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours/stage, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend.

Au plus tard à partir du 10^{ème} jour d'absences injustifiées de l'élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention et de décrochage scolaire.

Le règlement des études dispose plus précisément des conséquences des absences lors des stages, des contrôles, examens hors sessions, dispenses, etc.

La direction se réserve le droit de sanctionner de telles absences conformément aux articles 29 et 30 du présent règlement.

Article 14 : les retards

Tout élève se présentant en retard à l'école, doit se rendre au secrétariat afin de compléter son journal de classe. Ensuite il ne peut participer au cours qu'après avoir obtenu l'accord de l'enseignant intéressé.

Tout retard à une évaluation dispensatoire, sommative ou certificative, pour quelque raison que ce soit, sera considéré comme une absence si au moins un étudiant est déjà sorti du local d'évaluation.

Pour les stages: voir règlement des stages

ARTICLE 26 DU DÉCRET DU 21 NOVEMBRE 2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN ÊTRE DES JEUNES À L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE À L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE (modifié le 16/05/2024)

VI. LA VIE AU QUOTIDIEN

Section 1 : l'organisation scolaire

Article 15

Les règlements spécifiques des lieux de stage en milieu hospitalier ou extrahospitalier font partie intégrante de la plateforme digitale de l'école.

Le carnet d'accompagnement de stage ou règlement des stages fait partie intégrante du présent règlement.

Article 16

Durant l'année scolaire, les cours sont généralement dispensés entre 8h30 et 16h30, et ce du lundi au vendredi inclus. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture par exemple en période d'examens, de stages ou de délibération. Les horaires des cours et stages sont planifiés et affichés chaque semaine sur la plateforme.

Article 17

Les parkings situés derrière l'école (site de Mons) et autour du bâtiment de l'école (site de Saint-Servais) sont strictement réservés aux enseignants.

Article 18

Le site de Saint-Servais dispose d'un internat.

Une liste de chambres et kots en ville est accessible au secrétariat sur les deux sites.

Le présent règlement d'ordre intérieur fait autorité quant à la vie scolaire au sein de l'internat de Saint-Servais, néanmoins le règlement d'ordre intérieur spécifique de l'internat expose les conditions générales et spécifiques de la vie à l'internat. Celui-ci sera joint au dossier d'inscription.

Section 2 : le sens de la vie en commun

Article 19

L'étudiant(e) devra en tout temps adopter une attitude irréprochable.

Le respect de l'autre devra se traduire par de la politesse et la tolérance mutuelle.

L'école veut promouvoir l'ouverture d'esprit et la liberté de pensée.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique est donc interdite.

En outre, les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

L'ensemble des membres du personnel actera le non-respect de ces règles dans une note de comportement.

L'étudiant(e) devra en tout temps adopter une tenue irréprochable, aux cours comme en stages et en activités extra-scolaires.

Sa tenue sera décente, c'est-à-dire discrète, propre et correcte.

Elle s'inscrit dans le cadre du respect des personnes:

- discrète: elle exprime une idée de simplicité
- propre: elle implique l'hygiène corporelle et des vêtements soignés
- correcte: le temps scolaire n'est pas un temps de vacances, une tenue classique s'impose donc.
- Par ailleurs, nul ne portera ostensiblement le signe de son appartenance confessionnelle.

Voici la liste non exhaustive des tenues non autorisées aux cours, en stages et en activités extra-scolaires:

Tout couvre-chef (bonnet*, casquette*, foulard, bandeau*, voile, kippa, ...), tenues laissant voir les sous-vêtements ou certaines parties intimes du corps (ventre, fesses, buste), shorts, mini-jupes, jeans exagérément troués, bermudas de plage, crop tops, chemisier/t-shirt transparent, tongs, claquettes, mules, chaussures de plage, pantoufles,....

Le bermuda "de ville", les jupes et robes (à hauteur du genou) sont acceptés.

* exceptions: autorisés à l'extérieur si les conditions météo l'exigent, ou pour raisons médicales.

Si ces règles ne sont pas respectées, l'équipe éducative se réserve le droit d'interdire à l'élève de fréquenter les cours. Si l'élève souhaite rentrer chez lui, il est obligatoire qu'il prévienne le secrétariat de son départ.

La tenue de stage est imposée et son achat est à la charge de l'étudiant.

Article 20

L'élève veillera particulièrement à respecter le **secret professionnel** de rigueur dans les services hospitaliers ou extra hospitaliers.

La **distance professionnelle** est une notion particulièrement importante pour les élèves en stage. Elle est en effet garante d'une prise en charge globale et efficace du patient. Les enseignants veilleront, avec insistance, à ce que cette distance « soignant- soigné » soit respectée.

Article 21

L'introduction, la détention, la vente ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées sont interdites.

La Direction se réserve le droit de prendre toutes les mesures appropriées pour garantir la sécurité de l'étudiant et de toutes les personnes présentes.

Article 22

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, réseau social quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, aux moyens de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, des données des fichiers, des films, des photographies, des logiciels...qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ou discrimination... La possession d'une arme et tout objet pouvant être utilisé à cette fin est prohibée;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.

Toute atteinte dont serait victime l'école ou un membre de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

L'utilisation des objets suivants, si ils sont perturbateurs de la bonne marche éducative de l'école, est interdite durant les heures de cours et de stages : GSM, appareils photos, caméra, ...

Cette liste n'est pas exhaustive. Le caractère prohibé d'un objet est laissé à l'appréciation du personnel de l'école.

Article 23

Les élèves seront attentifs à la préservation du matériel didactique et de l'état d'ordre et de propreté des locaux et couloirs de l'école.

Les élèves ne quitteront la classe qu'après l'avoir rangée et éteint les lumières sous l'autorité de l'enseignant.

Un tri sélectif des déchets est d'application sur les deux sites. Les étudiants sont tenus de le respecter.

Article 24

Les étudiants feront preuve de discipline en classe, en stage et lors des activités extrascolaires.

Ils feront preuve de politesse et de respect à l'égard de la direction et des membres du personnel.

Section 3 : Les assurances.

Article 25

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du chef d'établissement ou de son délégué⁶.

Les dommages ou erreurs portant préjudice aux personnes lors des stages seront **immédiatement** signalés au responsable de l'équipe de soins et au professeur qui transmettra l'information au chef d'établissement.

Article 26

Le Pouvoir Organisateur a souscrit, auprès du courtier CI Assurances, des polices collectives d'assurances scolaires couvrant la responsabilité civile et les accidents survenant aux étudiants.

N° police : SCO600960201 (Site de Saint-Servais)

SCO600960301 (site de Mons)

Ces assurances comportent deux volets :

-L'assurance RC : couvre les dommages corporels et matériels causés par des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire

-L'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

-Les administrateurs ;

-Le chef d'établissement ;

⁶ Cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992

-Le personnel ;

-Les élèves ;

Par tiers il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

Les parents ou l'élève majeur pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Article 27

En plus de cette première assurance, les parents de l'élève mineur ou l'élève, s'il est majeur, ont la possibilité de souscrire une assurance complémentaire (à leurs frais) couvrant les accidents qu'il y ait ou non responsabilité de l'institut.

Article 28

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle. Les parents ou l'élève majeur qui le désire pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

VII. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

Section 1 : les sanctions

Article 29

Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative, dans le respect du présent règlement :

-Un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement ou par le chef d'établissement ;

-Une prestation supplémentaire sous forme d'un week-end sur le lieu de stage courant ou un travail d'intérêt général au sein de l'école ;

-L'exclusion d'un cours ou de l'établissement pour une durée maximale de 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire par le chef d'établissement, le Ministre pourrait allonger cette période dans des circonstances exceptionnelles⁷.

Avant de prendre une décision d'exclusion temporaire, le chef d'établissement, ou son délégué, invite l'élève, s'il est majeur, l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève s'il est mineur, à un entretien, portant sur les faits reprochés.

Le règlement des stages complète cet article.

Article 30

En cas de travaux non remis ou de fraude aux évaluations, calcul des heures de prestations ou aux rapports de stage, la falsification, dissimulation, destruction volontaire de document de cotation de stage, une des sanctions suivantes pourra être

⁷ Cfr. Article 94 du Décret du 24 juillet 1997.

prononcée par le chef d'établissement de son propre chef sur proposition de l'enseignant concerné le cas échéant :

- L'obligation de faire ou de recommencer l'épreuve concernée ;
- L'attribution de la cote zéro ou de toute autre mention indiquant l'échec pour cette épreuve ou cet écrit;
- Une des sanctions prévues aux articles 29 et 31 du présent règlement.

Le règlement des stages complète cet article.

Section 2 : l'exclusion définitive

Article 31

Le Pouvoir Organisateur ou son délégué (le Chef d'établissement) peut prononcer l'exclusion définitive d'un élève de l'établissement, si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave⁸.

Pourraient être considérés comme graves les faits suivants, commis à l'école, sur le chemin de l'école, sur le lieu de stage ou sur le chemin du stage :

- Dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci :
- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement, aux patients sur les lieux de stage, aux membres du personnel des établissements de stage
- Tout acte de violence physique et/ou psychologique exercé sur les patients dans les lieux de stage (mise en danger volontaire des patients et/ou négligences), les membres du personnel des institutions de stage, les membres du personnel de l'établissement
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement (scolaire ou de stage) ou les patients des établissements de stage une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamations, harcèlement.
- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement (scolaire ou stage),
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement (scolaire ou stage).
- Le vol.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- La détention ou l'usage d'une arme.
- La détérioration volontaire des bâtiments ou du matériel
- La consommation, détention, ou distribution de drogue, d'alcool

Les actes graves seront signalés au PMS de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

⁸ Cfr. Article 89, §1 du Décret du 24 juillet 1997.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du Centre Psycho - Médico - Social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du Décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction Criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou d'un patient, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

(cfr. Article 89, '1 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

(cfr. Article 93, alinéa 2 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement conformément à la procédure légale.

Article 32

Le Pouvoir organisateur ou son délégué (le Chef d'établissement) peut prononcer l'exclusion définitive d'un élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée⁹.

Article 33

Avant toute mise en œuvre d'une procédure d'exclusion pour 20 demi-jours d'absence injustifiée, la direction signifie à l'élève qu'il a l'opportunité de faire la demande d'un contrat d'objectif.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement ou son délégué convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandée.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

⁹ Cfr. Article 93, alinéa 2 du Décret du 24 juillet 1997.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de Classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

En cours de recours, le Conseil d'Administration statue au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école. (art 89 § 2 du décret du 14 juillet 1997)

Article 34

Le refus de réinscription d'un élève l'année scolaire suivante est considéré et traité comme une exclusion définitive¹⁰. Il est notifié au plus tard le 5^{ème} jour après la journée d'accueil.

Article 35

Dans la mesure du possible, le Pouvoir organisateur concerné ou son délégué (le Chef d'établissement) fera connaître à l'élève majeur, ou aux parents de l'élève mineur les établissements d'enseignement qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu.

¹⁰ Cfr. Article 91 du Décret du 24 juillet 1997

VIII. LA SANTÉ À L'ÉCOLE

L'ASBL SELINA (Centre P.M.S. et Service de la Promotion de la Santé à l'École - P.S.E.) est l'interlocuteur privilégié concernant la Santé à l'école sur le site de Saint-Servais. Pour l'implantation de Mons, le Centre de Santé de Mons - Borinage - ASBL sera le référent. Son service est obligatoire et gratuit. En cas de refus des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale de faire examiner le jeune par le service P.S.E., ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne investie de l'autorité parentale fait la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du Décret du 20 décembre 2001.

En vertu de l'article 3 du Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, **il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires** ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

La consommation d'alcool et de drogues est aussi interdite.

Adresses utiles :

SELINA : Rue du Lombard, 24A 5000 Namur Tél : 081/47.07.94.

Centre de Mons - Borinage : Chaussée de Binche, 101F 7000 Mons Tél : 065/33.69.43.

IX. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux se trouve dans le présent ROI. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le secrétariat de direction.

X. DISPOSITIONS FINALES

Article 36

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Article 37

Un avenant au règlement prévoyant des conditions particulières peut être annexé à ce présent règlement avant chaque début d'année scolaire.
Ces avenants ne pourront être ajoutés au milieu d'une année scolaire.

Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

Nom de l'établissement : ASBL Ecole Ave Maria 205 rue de Bricgniot 5002 Saint-Servais

Le responsable du traitement des données transmises est : le Secrétaire de direction

Nom du représentant : Le chef d'établissement

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données : direction@ecoleavemaria.org

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles ?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679. En inscrivant votre enfant dans notre établissement ou en vous y inscrivant comme élève majeur, en accédant et en utilisant le Site ou la plateforme de l'école, en s'enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée. Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- ✓ Soit sur base de votre consentement
- ✓ Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- ✓ Soit en vertu d'une obligation légale
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

✓ **Identification générale et informations de contact**

Coordonnées des parents et de l'élève : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; parcours éducationnel et formation de l'élève; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires , photos ...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

✓ **Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales**

Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...

✓ **Informations financières**

Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)

✓ **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement**

Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.

✓ **Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire**

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

□ **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée.

Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.

□ **GESTION PÉDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées seront également transmises à l'association de parents.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

8. Utilisation de caméras

Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants :

- Sur le site de Saint-Servais : dans les couloirs du bâtiment administratif (au rez de chaussée), dans les kitchenettes de l'internat (1^{er} et 2^{ème} étage du bâtiment administratif), dans les cages d'escalier de l'internat.
- Sur le site de Mons : une caméra à la porte d'entrée (parlophone)

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire, ont accès à ces images.

Les images sont enregistrées et sont conservées durant 30 jours.

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

9. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données

- Droit à la suppression des données Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

10. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

11. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

12. Modifications à ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT

EN PLACE LE TRONC COMMUN Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées. § 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. § 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné. Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement. § 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.